



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

### Presentación

El Plan Estratégico de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Pitalito Huila, busca dar respuesta a las necesidades enmarcadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 Pitalito, Región que Vive, a la planeación estratégica de la entidad y la Oficina de Gestión de Comunicaciones para aumentar el impacto de sus actuaciones en los diferentes públicos objetivo.

Lo anterior con el fin de:

- Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Administración Municipal, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- Asegurar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que esta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
- Disponer los procedimientos que garanticen la generación y el registro de información oportuna y confiable, necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad, y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación.
- Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la organización pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

En este marco, se presenta el Plan Estratégico de Comunicaciones, con su correspondiente política para facilitar el acceso a la información por los diferentes canales con los que cuenta la Administración Municipal de Pitalito Huila.





## Contenido

1. Análisis del Contexto Estratégico de la Alcaldía Municipal De Pitalito – Huila 2020-2023.....	3
1.1. Misión .....	3
1.2. Visión .....	3
1.3. Valores y Principios.....	3
1.4. Propósito Fundamental del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 Pitalito, Región que Vive .....	6
1.5. Estructura Organizacional Administración Municipal de Pitalito Huila .....	7
2. Estructura Gestión de las Comunicaciones .....	7
2.1 ¿Qué es Gestión de las Comunicaciones? .....	8
2.2 Objetivo Proceso Gestión de la Comunicación.....	8
2.3 Alcance Proceso Gestión de la Comunicación .....	8
2.4 Procedimientos .....	8
3. Diagnóstico de la Oficina de Gestión de Comunicaciones .....	9
4. Público Objetivo.....	10
5. Canales de Comunicación Internos .....	11
6. Canales de Comunicación Externos .....	13
7. Líneas y Objetivos Estratégicos.....	14
8. Política de Comunicaciones.....	24
9. Anexos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## 1. Análisis del Contexto Estratégico de la Alcaldía Municipal De Pitalito – Huila 2020-2023

### 1.1. Misión

La misión del Municipio de Pitalito es comprometerse y comprometer la acción del Estado, a través de la gestión, en torno al bienestar del ser humano, utilizando el diálogo permanente con la comunidad rural y urbana, atendiendo las necesidades prioritarias de desarrollo, de acuerdo a los principios y valores de transparencia, eficiencia, eficacia, calidad, solidaridad, compromiso, participación, equidad, honestidad, respeto y responsabilidad.

### 1.2. Visión

En el 2023 Pitalito estará integrado a formas asociativas de carácter regional mediante procesos articulados en lo cultural, ambiental, turístico, productivo y de servicios; con un innovador modelo de gestión orientado al cierre de brechas socioeconómicas y a nuevos referentes culturales, de participación ciudadana y de sostenibilidad para la vida digna, segura y en paz.

### 1.3. Valores y Principios

**Vida digna:** La Constitución Política se formuló para asegurar la vida de todas las personas. El derecho a la vida es inviolable y el valor supremo asociado a ella es la dignidad.

La dignidad es el valor intrínseco y absoluto de la persona; es indivisible, se respeta en su integridad o no se respeta. Es la base de los derechos humanos, y por ello el fin máximo de la sociedad; es principio fundante de la noción de Estado social de derecho y fundamento de la ley. Es inadmisibles que sea limitada o afectada por cualquier razón.

Según la Corte Constitucional, la dignidad como objeto concreto de protección consiste en que cada quien viva como quiera, con su autonomía y proyecto vital; que viva bien, que el Estado y las organizaciones de la sociedad le contribuyan para disponer de ciertas condiciones de vida; y que no sea objeto de humillaciones ni se afecte la integridad física y moral.



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

**Estado Social de derecho:** El Estado social de derecho es un principio que en Colombia toma la forma de “República unitaria, descentralizada, con una autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general” (C.P. artículo 1).

Según este principio, para la ONU, todas las personas, instituciones y entidades, públicas y privadas, incluido el propio Estado, están sometidas a leyes que se promulgan públicamente, se hacen cumplir por igual y se aplican con independencia, además de ser compatibles con las normas y los principios internacionales de derechos humanos. Exige que se adopten medidas para garantizar la primacía de la ley, igualdad ante la ley, separación de poderes, participación en la adopción de decisiones, legalidad, no arbitrariedad, y transparencia procesal y legal.

**Paz, justicia e igualdad:** La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento (C.P artículo 22). Es un derecho colectivo y noción inseparable de los derechos humanos; es fuente de desarrollo sostenible, de garantía de la vida y de estabilidad de los gobiernos.

Según la UNESCO, la paz es uno de los valores máximos de la existencia humana, y tiene que ver con todas las dimensiones de la vida; no significa solamente ausencia de conflictos armados, implica también que no haya violaciones de los derechos humanos, que haya justicia y reconocimiento de la igualdad y la dignidad de personas y sociedades.

La justicia es un principio moral que consiste en que se le reconozca a cada quien lo que merece, corresponde o pertenece. Exige que efectivamente todas las personas sean iguales en derechos, que se les respete y se les reconozca su dignidad humana. Es cuestión de justicia que todos los seres humanos sean considerados con los mismos criterios, se le ofrezcan las mismas oportunidades y que las desventajas y desigualdades no existan o no los afecten.

Según la Declaración Universal de los Derechos Humanos, todas las personas son iguales ante la ley; tienen todos los derechos y libertades proclamados en esa declaración “sin distinción de raza, color, sexo y religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición”.

**Sostenibilidad ambiental:** Según la UNESCO, la sostenibilidad es un paradigma para pensar en el futuro en el que las consideraciones ambientales, sociales y económicas se equilibran en la búsqueda de una mejor calidad de vida.



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

Para Naciones Unidas, la sostenibilidad ambiental implica mantener un patrimonio natural suficiente que permita el desarrollo económico y social dentro de la capacidad productiva del planeta, sin poner en riesgo la posibilidad de satisfacer las necesidades de las generaciones futuras. A esto es necesario agregar el respeto a los ecosistemas, al agua, a la biodiversidad y a los procesos socioecológicos.

**Solidaridad y laboriosidad:** Colombia es una República fundada en la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. La solidaridad es un valor que lleva a que ellas se asocien a otras y se hagan partícipes en el abordaje de problemas, intereses y necesidades: genera trabajo en equipo, sentido de pertenencia y humanidad.

La laboriosidad hace referencia a la dedicación para desarrollar las tareas con esmero atendiendo los detalles y tratando de conseguir el mejor resultado posible; incluye la disposición y voluntad a culminar bien, y como debe ser, el trabajo establecido.

**Pluralismo y participación:** El pluralismo es característica de sociedades democráticas y libres; parte del reconocimiento y respeto de diferencias de comprensión, sentido y participación en el mundo, sea en aspectos ideológicos, políticos, morales, religiosos, sociales o filosóficos, y considera la intervención de las partes en la toma de decisiones que involucren a personas con posturas disímiles o diferentes. El pluralismo enriquece a la democracia y a las sociedades cuando se acatan, por todos, las reglas de juego convenidas y se consigue la estabilidad social, el respeto mutuo y una participación auténtica.

Respecto de lo político y social, la participación es un principio y fundamento de la organización del Estado, es una práctica necesaria para conocer los puntos de vista de los integrantes de un colectivo y es un mecanismo para instituir poder. La participación es el ejercicio de la posibilidad de intervenir en algún asunto y de generar algún efecto. No es una finalidad en sí mismo sino un medio de conseguir algo en lo colectivo.

**Honestidad y transparencia:** La honestidad es un valor que orienta el pensar y el actuar con honradez, rectitud e integridad, respetando por sobre todas las cosas la dignidad humana, la naturaleza y lo público. Es una virtud de la persona honesta que lo hace coherente con el ser humano, ser confiable y creíble porque su referente frente a los otros es el respeto.

La transparencia es un criterio de la función pública que como proceder natural permite ver la información y la manera como ella fluye de forma segura, comprensible y oportuna. Es considerada un valor público base de un buen gobierno, que cumple planes y administra correctamente los recursos.



Continuidad y viabilidad: Continuidad es un principio que demanda asegurar la secuencia lógica en las políticas públicas mientras ellas tengan razón de ser en función de la garantía de los derechos y el bien general. Los proyectos de desarrollo se construyen sobre lo construido en una línea de progreso.

La continuidad se complementa con la viabilidad en términos de estabilidad financiera y política. La viabilidad indica que existen las condiciones y tiene las probabilidades para que la acción a la que haga referencia sea completada de manera concreta, con calidad, en el tiempo indicado y con los recursos disponibles para ella.

**Respeto, inclusión y empatía:** El respeto es un valor referido a la consideración de las personas, de sus cualidades, méritos, orientaciones políticas, ideológicas, filosóficas, religiosas o sexuales y de condiciones particulares. Lo es respecto de las personas y también de las leyes y reglas de actuación convenidas en una sociedad; de él depende en una buena medida la sana convivencia, la participación y la cultura ciudadana.

Según la UNESCO, la Inclusión responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que éstas no son un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en las comunidades, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales y culturales.

La empatía surge de la interacción con otros, del reconocimiento mutuo y de la solidaridad en el actuar de una manera determinada; es de naturaleza humana y es susceptible de trascender de la relación personal directa a la de los colectivos, a los mismos proyectos de sociedad y al sentido de pertenencia.

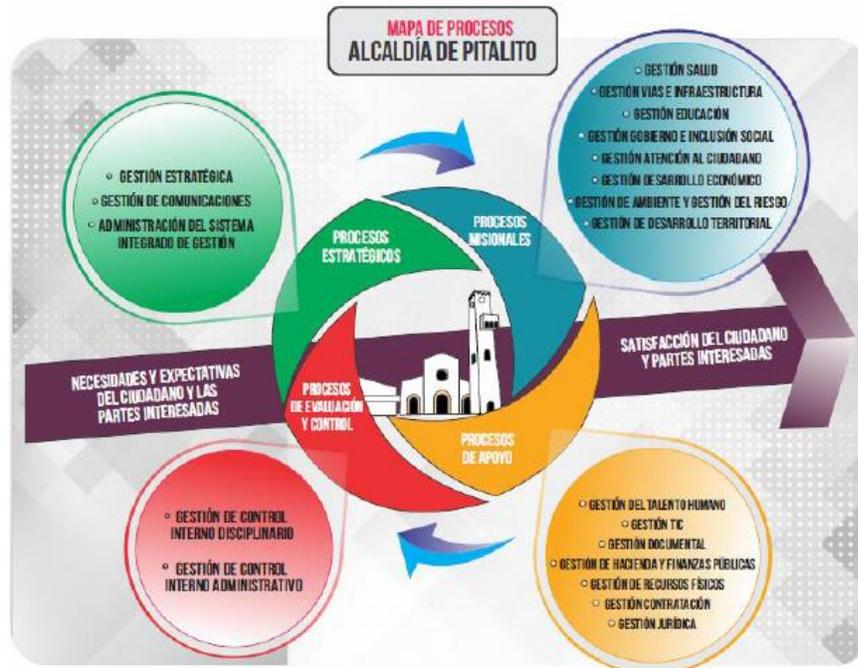
#### 1.4. Propósito Fundamental del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 Pitalito, Región que Vive

Construir, desde el diálogo social y la articulación institucional, un proyecto de ciudad atractiva con una visión compartida de competitividad y desarrollo sostenible en el escenario de una región surcolombiana que considere a la persona, a la familia y a sus dinámicas culturales y productivas, al agua, la biodiversidad y el cambio climático, para la garantía de derechos y la vida digna en armonía con el medio ambiente.



## 1.5. Mapa de procesos Administración Municipal de Pitalito Huila

Los Macroprocesos Estratégicos, incluyen los procesos relativos al establecimiento de políticas, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la dirección.



## 2. Estructura Gestión de las Comunicaciones

PLANEACIÓN DE LA COMUNICACIÓN (PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES)	GESTIÓN DE MEDIOS	PLAN DE MEDIOS
		GESTIÓN DE LA NOTICIA CONTENIDOS EN MEDIO DIGITALES
	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y CORPORATIVA	FLUJOS DE COMUNICACIÓN INTERNA



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## 2.1 ¿Qué es Gestión de las Comunicaciones?

Es un proceso estratégico dentro de la Administración Municipal, donde a través de la implementación de las herramientas comunicativas, se apoya la visualización de la gestión de todas las secretarías y oficinas, siendo transversal a todos los procesos, con el fin de garantizar que la generación, divulgación y almacenamiento de la información sean adecuados y oportunos.

## 2.2 Objetivo Proceso Gestión de la Comunicación

Comunicar, difundir y ejecutar estrategias integrales, para dar a conocer al público interno y externo la gestión administrativa, eventos y/o actividades que se desarrollan en la administración municipal de Pitalito.

## 2.3 Alcance Proceso Gestión de la Comunicación

Inicia con la planeación estratégica de comunicaciones y finaliza con la difusión de la gestión administrativa, eventos y/o actividades de la administración municipal.

## 2.4 Procedimientos

- **Procedimiento Plan de Medios**

Objetivo: Establecer las directrices para la elaboración del plan de medios con el fin de estructurar la información para el desarrollo de estrategias que cumplan con el objetivo de comunicación y optimización de los recursos de la Administración municipal.

- **Procedimiento Gestión de la Noticia**

Objetivo Dar a conocer los planes, programas, proyectos y/o actividades que se adelantan en la administración municipal, a través de los diferentes medios de comunicación, de tal forma que lleguen a la opinión pública.

- **Procedimiento Contenidos en Medios Digitales**



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

Objetivo: Definir los lineamientos de la información generada desde la oficina de comunicaciones de la Administración Municipal, a través de los medios digitales propios de la Alcaldía, de tal forma que lleguen a la opinión pública con los estándares definidos.

- **Procedimiento Flujos de Comunicación Interna**

Objetivo: Establecer los lineamientos para una comunicación interna asertiva entre los funcionarios de la Alcaldía, de acuerdo a una las funciones misionales de la Administración Municipal, afianzando la imagen institucional.

### 3. Diagnóstico de la Oficina de Gestión de Comunicaciones

El Proceso de Gestión de Comunicaciones se encuentra caracterizado y documentado; el ejercicio muestra un favorable posicionamiento del ecosistema digital Institucional. Y cuenta con una identidad gráfica corporativa definida, y el equipo de apoyo tiene unas condiciones locativas aceptables para el desarrollo de las actividades de oficina.

Del mismo modo, se presenta un panorama favorable para el logro de objetivos estratégicos comunicacionales, gracias a las oportunidades que se presentan en el entorno, como la posición privilegiada de la Administración Municipal como referente en la subregión; la apuesta de integración territorial del PDM; las oportunidades de desarrollo de productos comunicacionales a partir de las nuevas plataformas virtuales de comunicación y colaboración; las posibilidades de potenciar el tráfico del ecosistema digital institucional con el uso de herramientas de pauta en redes sociales; y la posibilidad de mejorar el impacto de la comunicación con el desarrollo de estrategias conjuntas con los entes descentralizados.

También se presentan una serie de debilidades, como la informalidad de la dependencia en la estructura orgánica y administrativa; la ausencia en la planta de personal del líder del proceso; la incertidumbre en la vinculación del personal de apoyo al proceso; la desarticulación entre obligaciones contractuales del personal de apoyo y las necesidades específicas de los procedimientos; se carece de un proceso de inducción, acompañamiento y capacitación permanente al personal de apoyo al proceso; no se cuenta con personal de apoyo para desarrollar el proceso de flujos de comunicación interna, que atienda el sentido de pertenencia poco desarrollado en los colaboradores y funcionarios de la administración; la incertidumbre en la asignación de recursos financieros para el funcionamiento de la dependencia y el desarrollo de sus planes; la ausencia en la agenda del Alcalde Municipal de un espacio que permita el análisis y coordinación de actividades propias de la estrategia comunicacional; y la carencia de



equipos tecnológicos propios de la Administración para la realización de contenidos multimedia y la conservación de los proyectos relacionados en la memoria institucional.

Se evidencian también amenazas al proceso, como impacto inesperado de las noticias por la inobservancia de algunos directivos al procedimiento establecido de Gestión de la Noticia; alta probabilidad de generar confusión en los grupos de interés por la inobservancia de algunos directivos al procedimiento de Contenido en Medios Digitales; la desforable imagen de descentralizados como INTRA Pitalito, EMPITALITO; poca aceptación ante la opinión pública de algunos miembros del Consejo de Gobierno; inestabilidad de las relaciones con los medios de comunicación (motivado por la incertidumbre en la pauta comercial); y el impacto desfavorable al generar falsas expectativas con el anuncio de iniciativas incipientes.

#### 4. Público Objetivo

El término de Público Objetivo se refiere a aquellas personas o grupo de personas que se ven afectados (entendido no solo desde la parte negativa) o se podrían ver afectados por las decisiones de una organización.

En nuestro caso, la Administración Municipal puede llegar a tener muchos grupos de interés y con cada uno en diferente nivel de involucración o compromiso. Por ende, es importante establecer las vías de diálogo con cada uno de ellos.

Es importante establecer a quién va dirigida la comunicación, ya que definir cuál o cuáles son los destinatarios o grupos de destinatarios, nos permite establecer con exactitud el cómo y por qué medio emitirlo, centrando nuestros esfuerzos comunicativos.

- **Público interno:** funcionarios de planta, contratistas, secretarios y/o jefes de oficina y pasantes.
- **Público Intermedio:** entes descentralizados, Gobernación, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerios y Entes de Control.
- **Público Externo:** medios masivos de comunicación y comunidad en general.

El diálogo constante con nuestros grupos de interés, nos dan señales para poder generar ideas de mejora.



## 5. Canales de Comunicación Internos

Considerando que la comunicación organizacional orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad, para la clara identificación de los objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca la función de la entidad.

Destinada a los funcionarios de la Alcaldía, se dirige hacia el establecimiento de un clima social favorable que refuerza en el público interno la sensación de seguridad y status.

Este elemento deberá verse reflejado en los siguientes aspectos:

\*Receptividad, dado que es la disponibilidad de atender a la comunidad, permitiendo que su sentir, inquietudes, sugerencias, se constituyan en insumos para la formulación de los planes, programas y proyectos de interés general de la Administración.

\*Servicio, se debe reflejar en la actitud que tiene la Institución con sus grupos de interés en términos de cordialidad, responsabilidad, sencillez, actitud de servicio, de tal forma que se convierta en un comportamiento cotidiano de cada uno de los servidores públicos en todos los niveles.

\*Fortalecimiento del trabajo en equipo, como estrategia central que contribuye al logro de un trabajo participativo para el mejoramiento de los procesos y la inclusión en la toma de decisiones.

En consideración a lo anterior, la Comunicación Organizacional estará orientada a la construcción de su imagen institucional, identificando, recopilando y realizando seguimiento a la información y propiciando relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad.

La estrategia estará enmarcada en una serie de elecciones que permitirán ubicar los momentos y los espacios más convenientes, para implementar un estilo comunicativo, un sello personal de la Administración Municipal, en la ejecución de todos los procesos internos, tanto laborales como humanos. Por tanto, se debe siempre propender por:

- \* La pertenencia de los valores y la identidad.
- \* La calidad en el servicio.
- \* Los ambientes sanos de trabajo.
- \* El sentido de pertenencia de los trabajadores.



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

En este sentido, la propuesta estratégica para abordar la Comunicación Interna se centra en el programa que se realiza a partir de procesos integrales.

Los canales internos de comunicación con que se cuenta en la Administración Municipal y de los cuales se debe apropiarse cada servidor público que labore en ella, son:

- **Extranet**

Esta herramienta se convierte en el sitio web de consulta para todos los funcionarios de la administración, donde se encuentra la estructura de los procesos, lineamientos y formatos requeridos para cumplir con el Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente se usa para publicar y actualizar la información de gestión, eventos y actividades de orden interno y hacia afuera, de tal forma que cada funcionario sea un multiplicador de la información de la Administración Municipal. Además, es un medio de radicación de las comunicaciones internas y externas tanto para los funcionarios como para los usuarios.

- **Cartelera**

Se encuentran ubicadas al interior de la administración municipal La Chapolera en cada uno de los pisos, donde se expone la información que se requiere comunicar a la comunidad en general de Pitalito.

- **Inducción a personal**

Espacio donde se comparte al personal nuevo independientemente de su tipo de contratación la información general del funcionamiento de la Administración Municipal. Estas se llevan a cabo cada 3 meses.

- **Reinducción Institucional**

Cada 2 años se realiza reinducción con el personal de la administración municipal, con el fin que se actualicen sobre temas de procesos internos.

- **Comunicaciones oficiales**

Desde el proceso de gestión documental se cuenta con los formatos estandarizados de comunicaciones oficiales, circulares, resoluciones y decretos, los cuales deben ser usados por los funcionarios en el momento que los requieran.



## 6. Canales de Comunicación Externos

La comunicación a partir de su desarrollo en las organizaciones ha cambiado de funciones y cada vez se piensa en un sentido integral y estratégico. Es así que busca la articulación de todos los agentes que comunican, la coherencia entre lo que se hace y se dice y, en especial, busca darles un puesto importante a los públicos como actores activos y críticos respecto a lo que es la organización.

Comunicar e informar a los grupos de interés y opinión pública las decisiones, avances, gestiones y actividades es uno de los objetivos no solo en cabeza de la oficina de comunicaciones, sino de todos los integrantes de la Administración Municipal.

Los canales de comunicación destinados a los públicos externos con que se cuenta en la Administración Municipal y de los cuales se debe apropiar cada servidor público que labore en ella, son:

- **Correo Electrónico Institucional**

En cada una de las secretarías u oficinas de la administración se cuenta con un correo institucional, con el fin que este sea usado para las comunicaciones formales tanto al interior de la administración, como hacia fuera de esta. Determinado personal de cada secretaría u oficina, tiene acceso a la clave, de tal forma que en este medio quede registrada la información y no se pierda el histórico de trabajo realizado.

- **Redes Sociales**

La Administración Municipal cuenta con un ecosistema digital en la que se desarrolla una estrategia que busca conseguir tráfico de calidad y mayor alcance de los contenidos emitidos, que permita realizar una analítica de posicionamiento en tiempo real. Para lo anterior se hace uso de cuentas en las principales redes de microblogging, como lo son Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, en las que diariamente se postean contenidos relacionados con las noticias, campañas institucionales e información en general de la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria, actualizada, accesible y comprensible generada desde la oficina de comunicaciones, con la información emitida desde todas secretarías u oficinas anexas al despacho.

- Facebook: <https://www.facebook.com/RegionQueVive>
- Instagram: <https://www.instagram.com/regionquevive>
- Twitter: <https://twitter.com/RegionQueVive>
- Youtube: [https://www.youtube.com/channel/UC4HPbmAD\\_gZTb3VkB83IOMQ](https://www.youtube.com/channel/UC4HPbmAD_gZTb3VkB83IOMQ)



- **Página Web**

La Administración Municipal cuenta con una página web, cuyo dominio es <http://www.alcaldiapitalito.gov.co> y su objetivo es facilitar y brindar un adecuado acceso a los servicios de la administración pública, haciendo uso de medios digitales, mediante la implementación de un estándar de Servicios Ciudadanos Digitales.

- **Oficina de Atención al ciudadano**

La Administración Municipal cuenta con una oficina de Atención al Ciudadano, cuyo objetivo es responder en el menor tiempo y con la calidad requerida, los requerimientos recibidos por parte de los entes territoriales, de control y la ciudadanía en general, estableciendo métodos que permitan evaluar el grado de satisfacción de las expectativas de los ciudadanos, que permitan el mejoramiento continuo y el aprovechamiento de la información en beneficio de los ciudadanos y de la entidad

## 7. Líneas y Objetivos Estratégicos

Procedimiento	Objetivo	Actividad	Meta
Plan de Medios	Establecer las directrices para la elaboración del plan de medios con el fin de estructurar la información para el desarrollo de estrategias que cumplan con el objetivo de comunicación y optimización de los recursos de la Administración municipal.	Revisión medios de comunicación, elaboración y socialización de la propuesta de plan de medios ante Consejo de Gobierno y aprobación por el Alcalde Municipal.	Propuesta de plan de medios, socializada y aprobada para el 2020.
		Contratación y ejecución del plan de Medios	<b>2020:</b> * 860 cuñas de 30" (2 cuñas por día) en horario noticioso de 06:00 a.m. a 08:00 a.m. y de 12:00 a 02:00 p.m. *4 microprogramas de 3 minutos en horario noticioso. *150 audios con contenidos informativos de la Administración Municipal de Pitalito.



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

			<ul style="list-style-type: none"><li>*245 cuñas de 30" (1 cuña diaria en programación general en horario de 06:00 a 09:00 a.m. y de 12:00 a 02:00 p.m.</li><li>*340 cuñas de 30" (4 cuñas diarias) en horario de 05:00 a 07:00 p.m.</li><li>*60 cuñas de 30" en programación musical.</li><li>*18 grabaciones de voz en off de textos y mensajes institucionales.</li><li>*Producción y posproducción de videos institucionales dirigidos a informar a la comunidad sobre la información y notas de la Alcaldía Municipal de Pitalito.</li><li>*80 divulgaciones de información alusiva a convocatorias por parte de la Administración Municipal en sectores urbanos y rurales de Pitalito (16 horas mensuales, 1 hora por día).</li><li>*Contratación de una persona natural de perfil profesional para coordinar y generar desde la Alcaldía de Pitalito contenidos informativos y de interés de la comunidad para su difusión en los medios de comunicación del Departamento, contribuyendo a la masificación de los proyectos y la inversión de recursos públicos en el Valle de Laboyos. Perfil: Profesional en comunicación social y periodismo, con amplia experiencia en medios de comunicación.</li><li>*Fortalecimiento de los canales de comunicación institucional que permitan un óptimo desarrollo y transmisión de la información generada por parte de la Alcaldía Municipal de Pitalito.</li></ul>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

			<p>*Grabación, producción y psorproducción de 10 programas de cinco minutos</p> <p>*Difusión y promoción de 90 comerciales de 30" en la parrilla de programación habitual sobre contenido de la Administración Municipal .</p> <p>* 34 programas de 3 minutos en espacios institucionales.</p> <p>*3 páginas impar blanco y negro interiores alusivas a notas institucionales impresas en medio regional.</p> <p>*8 1/4 de página color interior impar alusivas a mensajes institucionales impresas en medio regional.</p> <p><b>2021:</b> *1.136 cuñas aproximadamente mensuales (mínimo 2 cuñas diarias) en medio radial con frecuencia modulada, con cobertura regional, es decir que abarca el municipio de Pitalito y el departamento del Huila.</p> <p>*56 microprogramas con duración de 3 minutos.</p> <p>*350 Cuñas radiales en horario noticioso y lectura de boletines de la Administración Municipal.</p> <p>*426 cuñas en medio radial con frecuencia modulada, con cobertura municipal, es decir que abarca el municipio de Pitalito y el departamento del Huila, en horario noticioso frecuencia am.</p> <p>*142 cuñas en medio radial con frecuencia modulada am, con cobertura municipal, es decir que</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

			<p>abarca el municipio de Pitalito y el departamento del Huila, en programación general.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*296 difusión en medios digitales de comunicados e información emitida por parte de la Administración Municipal de Pitalito a través de portales digitales.</li><li>*Transmisión en vivo a través de cada portal, sobre información, ruedas de prensa y contenido que la Administración Municipal de Pitalito, considere pertinente extender y socializar a través de los mismos.</li><li>*Difusión de contenido de la Administración Municipal a través de los medios digitales de periódicos regionales.</li><li>*25 horas de perifoneo.</li><li>*pauta en el ecosistema digital</li><li>*grabación y edición de 130 cuñas radiales para la Administración Municipal de Pitalito (voz institucional)</li><li>*Difusión de contenido de la Administración Municipal a través de canales de televisión local con su respectivo acompañamiento a los eventos de la administración. Que cuenta con:<ul style="list-style-type: none"><li>*280 transmisiones de contenido de la administración municipal de Pitalito, en los noticieros informativos de cada canal de televisión.</li><li>*Difusión de 175 comerciales de 30" de la Administración Municipal de Pitalito.</li></ul></li></ul> <p><b>2022</b></p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

			<p>*Difusión de información emitida por la Administración Municipal de Pitalito a través de medios de comunicación digital, donde se incluyen boletines de prensa, transmisiones en vivo y desarrollo de estrategias comunicativas.</p> <p>*Grabación, producción y posproducción de 240 cuñas radiales o audios institucionales Pitalito, Región que Vive.</p> <p>*Difusión de 3000 cuñas en programación noticiosa y general en medios radiales de comunicación local y regional.</p> <p>*Realización, producción y posproducción de 340 microprogramas con duración de 3 minutos en medio de comunicación radial sobre noticias e información destacada de la Administración Municipal de Pitalito.</p> <p>* Difusión de información emitida por la Administración Municipal de Pitalito a través de medios televisivos de comunicación, donde se incluyen boletines de prensa, transmisiones en vivo y desarrollo de estrategias comunicativas.</p> <p>*Pauta en prensa escrita que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 11 Publicaciones en medios impresos regionales, página a color, en donde se evidencie un balance de las acciones, actividades y proyectos desarrollados por la Administración Municipal de Pitalito</li></ul>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 Publrreportajes noticiosos edición digital PDF y pagina web media página par o impar.</li> <li>- Publicación de 11 edictos.</li> <li>- 44 Publrreportajes noticiosos edición impresa media página par o impar.</li> <li>- Promoción de programas educativos mediante estrategias desarrolladas por medios impresos regionales.</li> <li>- 4 Publicaciones en revista regional, primera doble página a color, en donde se evidencie un balance de las acciones, actividades, gestión y proyectos desarrollados por la Administración Municipal de Pitalito.</li> </ul> <p>*Perifoneo: 88 horas de perifoneo en la zona urbana y rural, con el fin de llegar con convocatorias o información relevante de la Administración Municipal.</p> <p><b>2023</b></p> <p>*Difusión de información emitida por la Administración Municipal de Pitalito a través de medios de comunicación digital, donde se incluyen boletines de prensa, transmisiones en vivo y desarrollo de estrategias comunicativas.</p> <p>*Grabación, producción y posproducción de 240 cuñas radiales o audios institucionales Pitalito, Región que Vive.</p> <p>*Difusión de 3000 cuñas en programación noticiosa y general en</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





		<p>medios radiales de comunicación local y regional.</p> <p>*Realización, producción y posproducción de 340 microprogramas con duración de 3 minutos en medio de comunicación radial sobre noticias e información destacada de la Administración Municipal de Pitalito.</p> <p>* Difusión de información emitida por la Administración Municipal de Pitalito a través de medios televisivos de comunicación, donde se incluyen boletines de prensa, transmisiones en vivo y desarrollo de estrategias comunicativas.</p> <p>*Pauta en prensa escrita que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 Publicaciones en medios impresos regionales, página a color, en donde se evidencie un balance de las acciones, actividades y proyectos desarrollados por la Administración Municipal de Pitalito</li> <li>- 22 Publrreportajes noticiosos edición digital PDF y pagina web media página par o impar.</li> <li>- Publicación de 11 edictos.</li> <li>- 44 Publrreportajes noticiosos edición impresa media página par o impar.</li> <li>- Promoción de programas educativos mediante estrategias desarrolladas por medios impresos regionales.</li> <li>- 4 Publicaciones en revista regional, primera doble página a color, en donde se evidencie un balance de las acciones, actividades, gestión y</li> </ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			<p>proyectos desarrollados por la Administración Municipal de Pitalito.</p> <p>*Perifoneo: 88 horas de perifoneo en la zona urbana y rural, con el fin de llegar con convocatorias o información relevante de la Administración Municipal.</p>
		Seguimiento al Plan de Medios	*Seguimientos mes a mes realizados durante la ejecución de los diferentes planes de medios en lo corrido de 2020 a 2023, esto queda registrado en el formato <b>F-GCOM-06 Seguimiento a noticias medios.</b>
Flujos de la comunicación Interna	Establecer los lineamientos para una comunicación interna asertiva entre los funcionarios de la Alcaldía, de acuerdo a una las funciones misionales de la Administración Municipal, afianzando la imagen institucional.	Publicación de la información de interés interno, que se produce desde la oficina de prensa a través del sistema Extranet.	<p>*Actualización semanal de la información durante el 2020.</p> <p>*Actualización semanal de la información durante el 2021.</p> <p>* Actualización semanal de la información durante el 2022.</p> <p>*Actualización semanal de la información durante el 2023.</p>
		Dar a conocer las estrategias y lineamientos de comunicación al personal de la Administración Municipal.	<p>*Participación en 1 proceso de reinducción de la alcaldía en el 2020</p> <p>*Participación de 4 procesos de reinducción en la Alcaldía Municipal de Pitalito en 2021.</p>



			<p>*Participación en los procesos de reinducción que sea requerida durante el 2022.</p> <p>* Participación en los procesos de reinducción que sea requerida durante el 2023.</p>
		Socializar el plan estratégico de comunicaciones al consejo de gobierno.	Socializar el plan de comunicaciones año tras año, es decir 2020, 2021, 2022, 2023.
		Actualización y verificación de la información publicada en las carteleras internas de la administración municipal.	Revisión semanal a partir de 2020 hasta el 2023.
		Brindar a los secretarios y jefes de oficina herramientas para desarrollar habilidades comunicacionales como parte de su rol en la Alcaldía.	<p>*Única vez, mes de noviembre de 2020.</p> <p>*Se ha brindado asesorías periódicamente siempre que sea requerido durante el 2021.</p> <p>*Brindar asesorías periódicas cuando sea requerido o se evidencia la necesidad de la misma en el 2022 y 2023. 1 semestral.</p>
Contenidos en Medios Digitales	Definir los lineamientos de la información generada desde la oficina de comunicaciones de la Administración Municipal, a través de	Generar contenidos multimedia para alimentar la estrategia digital, en función a las diferentes gestiones y/o	<p>*Permanente.</p> <p>*120 semestrales, para un total 960 contenidos audiovisuales.</p>



	los medios digitales propios de la Alcaldía, de tal forma que lleguen a la opinión pública con los estándares definidos.	actividades que se llevan a cabo en cada una de las secretarías u oficinas.	
		Postear los contenidos realizados en el ecosistema digital institucional.	*Permanente  *600 semestrales para un total de 4.800 contenidos en el periodo 2020-2023.
		Publicación de los contenidos de gestión de la noticia en la página web oficial.	*150 realización de contenidos semestrales para la página web.  *Permanente
		Mantener interacción de calidad con los usuarios del ecosistema digital institucional.	Permanente
		Seguimiento de la analítica del ecosistema digital para el desarrollo de las tácticas de posicionamiento.	Mensual
Gestión de la Noticia	Dar a conocer los planes, programas, proyectos y/o actividades que se adelantan en la administración municipal, a través de los diferentes medios	Elaborar, publicar y monitorear las noticias emitidas por la Administración Municipal.	*360 contenidos. *Permanente



	de comunicación, de tal forma que lleguen a la opinión pública.	Promover y coordinar ruedas de Prensa, con los medios de comunicación con el fin de difundir los comunicados de la Administración.	Circunstancial, tentativamente 3 al mes.
--	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

## 8. Política de Comunicaciones

El proceso comunicativo tiene un carácter transversal e integrador por cuanto involucra a todos los niveles y procesos de la organización, garantizando espacios de participación que contribuyan a mejorar las interacciones comunicativas con los diferentes públicos. De tal forma, que todas las dependencias generen mensajes unificados y coherentes con la misión y la visión institucional, que promuevan la planeación, gestión de la calidad y la transparencia en el cumplimiento de su misionalidad.

Para la adecuada gestión de la comunicación y los flujos de información entre las secretarías, los funcionarios y los grupos de interés en la Administración Municipal, se hace fundamental la implementación de esta política de comunicaciones, convirtiéndose en una directriz de cumplimiento responsable y que busca el beneficio colectivo.

La institución declara su compromiso con la Política de Comunicaciones, la cual deberá ser de obligatorio cumplimiento en cada una de las acciones propuestas por los procesos en sus planes estratégicos, en el fortalecimiento de la comunicación interna y externa, en el buen uso de los canales de comunicación, en el manejo de la imagen institucional, en la atención brindada a los usuarios y la información masiva de carácter oficial, bajo los parámetros establecidos por la oficina de comunicaciones, que en conjunto mantiene las buenas relaciones con los grupos de interés y contribuyen la imagen positiva que se debe proyectar de la Administración Municipal.

### 8.1 Marco de Actuación de La Política de Comunicaciones

Con el propósito de velar por el cumplimiento de la Política de Comunicaciones de la Administración Municipal, establece:



Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

1. Asegurar el desarrollo del plan estratégico de comunicaciones, para la correcta gestión de las comunicaciones, contribuyendo a conservar e informar a la comunidad de Pitalito en general.
2. Mantener una relación constante y asertiva con los grupos de interés, a través de las diferentes estrategias de Comunicación.
3. Velar por la seguridad y buen uso de los datos personales de los ciudadanos, a su vez de otras bases de datos utilizadas para la difusión de información, respetando las medidas de protección establecidas.
4. Establecer en las acciones y planes de comunicación mensajes claros y alineados con los objetivos estratégicos, que son enviados a los diferentes grupos de interés.
5. El líder de la oficina de comunicaciones o su delegado es el encargado de la realización de los boletines de prensa y de toda la información que se publique en los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Administración Municipal.
6. Cumplir los lineamientos establecidos en los manuales, instructivos y protocolos de uso de los canales de comunicación y manejo de información para: gestión de la noticia, administración de los contenidos digitales, canales de comunicación interna y externa.
7. Es de estricto cumplimiento que los funcionarios públicos sin importar su modelo de contratación porten el carné que los identifica como trabajadores de la Administración Municipal.
8. Generar espacios de diálogo entre las secretarías u oficinas de la Administración Municipal, para fortalecer la comunicación, el sentido de pertenencia y el adecuado cumplimiento de las labores diarias.
9. Asegurar que los flujos de comunicación sean de forma descendente, ascendente, horizontal, participativa y flexible, clara, precisa, oportuna, permanente y coordinada.
10. Fomentar el uso adecuado de los medios internos de comunicación.
11. Los contenidos a publicar en todos los medios internos y externos deberán estar debidamente aprobados por los secretarios y/o delegados asignados responsables de enviar la información a la Oficina de Comunicaciones de la Administración Municipal.





Alcaldía Municipal  
Pitalito Huila

## Plan estratégico de Comunicaciones 2020-2023

Código: PL-GCOM-01

Versión: 01

Fecha: 07/10/2021

12. Preservar la imagen institucional, teniendo en cuenta el Protocolo y Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Municipal.
13. Brindar una atención al usuario basada en los Principios y Valores de la Alcaldía Municipal, consignados en el Plan de Desarrollo.
14. Respetar la libertad de prensa y de opinión de acuerdo con los principios constitucionales establecidos.
15. Establecer una comunicación interna adecuada que garantice la recepción de información a todos los procesos.
16. La Oficina de Comunicaciones o el designado para el desarrollo de actividades de comunicación institucional podrá solicitar a otras dependencias de la entidad u otras entidades, información necesaria para la producción de los contenidos de las noticias.
17. Generar espacios de diálogo con los medios de comunicación, brindando una respuesta e información oportuna, frente a los temas de interés público.
18. Dar un tratamiento oportuno de las Preguntas, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS) recibidas a través de los diferentes canales de comunicación y direccionándolas al proceso de Atención del Usuario.
19. Todas las dependencias deberán utilizar el mismo slogan y logos que se hayan dispuesto para la Administración Municipal y utilizará las mismas plantillas, no solo en las comunicaciones que se originan al interior de la entidad, sino también de todos aquellos elementos o herramientas hacia fuera de la institución como pasacalles, afiches, pendones, material audiovisual, entre otros y se registrá por el manual de identidad corporativa.
20. La Oficina de Comunicaciones brindará apoyo a todas las secretarías u oficinas de la Administración Municipal en la definición de piezas tanto digitales como impresas que se deban producir, características de las mismas y elaboración del diseño, teniendo en cuenta los objetivos institucionales con miras a fortalecer el plan de desarrollo 2016-2019.
21. La Administración propiciará los mecanismos que permitan difundir la información producida por todas las dependencias (información secundaria), tales como comunicaciones oficiales, circulares, entre otras.
22. La oficina de comunicaciones tiene el deber de participar en los procesos de reinducción, con el fin de compartir la información.





## 9. Registros que se generan

- Plan de medios
- Entrega material a periodistas
- Planilla cubrimiento de noticias y eventos
- Seguimiento a noticias medios digitales
- Manual de identidad
- Matriz de Comunicaciones Interna y Externa

## 10. Control de cambios

No	Fecha de aprobación	Ítem alterado	Motivo del cambio	Realizado por
01	07/10/2021	Creación del documento	N.A	Andrés Cabrera Calderón Asesor de Direccionamiento estratégico Lina Pantevez Yepes Líder Gestión de Comunicaciones

## 11. Aprobaciones

	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Rafael Hurtado Velásquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
<b>CARGO</b>	Secretario General	